**Obtendo link de uma reunião no Microsoft Teams**

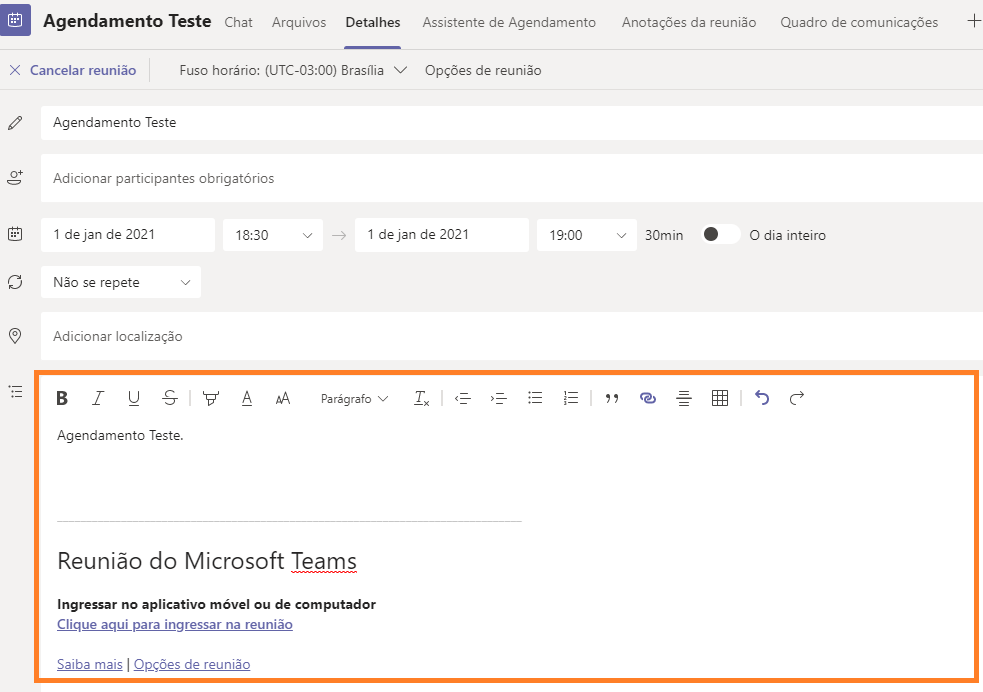
1 - Após efetuar o agendamento da reunião, acesse a guia de “Calendário”, presente no painel lateral esquerdo da plataforma Microsoft Teams:



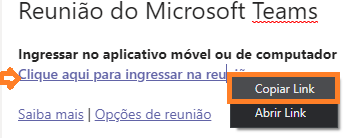
2 - Clique no agendamento realizado e selecione a opção “Editar”:



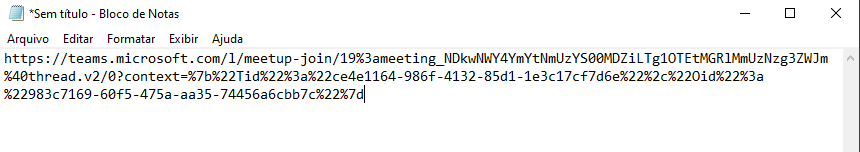
3 - Navegue até o painel de “Detalhes da Reunião” (apresentado ao final da página).



4 - Clique com o botão auxiliar do mouse (botão direito) na frase “Clique aqui para ingressar na reunião”, selecionando assim a opção “Copiar link”:

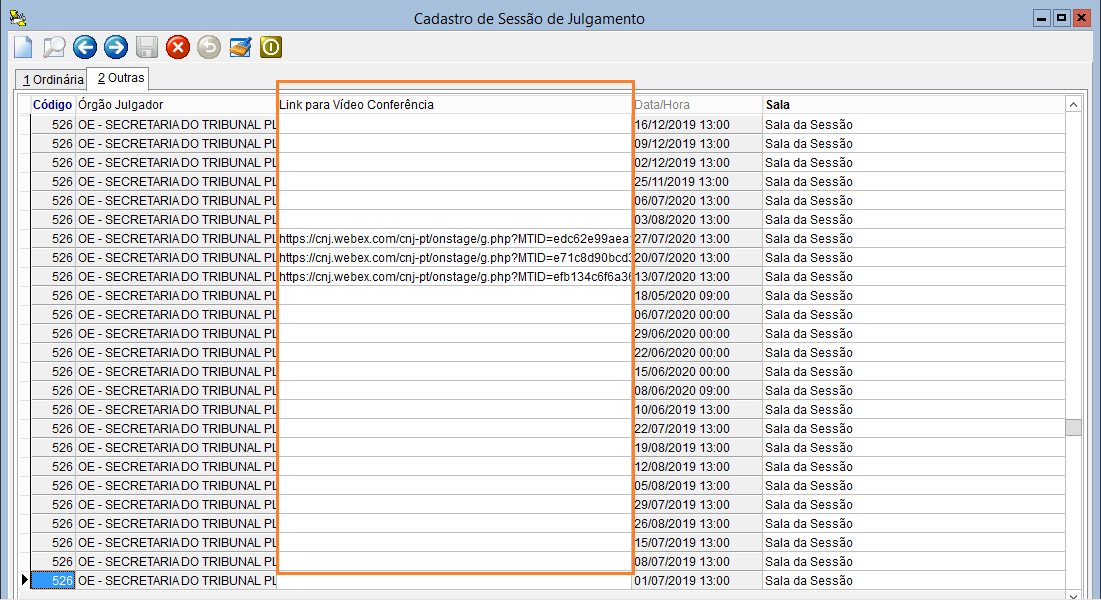


5 - O link da reunião será copiado e poderá ser colado em qualquer editor de texto para que, posteriormente, possa ser publicado no sistema de sua instância.



**Como cadastrar o link no eJUD:**

Na tela de **Cadastro de Sessão de Julgamento, Módulo Movimentação** foi criado um novo campo na *grid* para que o usuário informe o *link* de acesso à sessão virtual/por vídeo conferência. O campo fica na aba 2 – Outras, onde estão sendo cadastradas as sessões virtuais e por vídeo conferência.



Esse *link* será exibido na página de consulta do órgão julgador no Portal, no caminho *Página Inicial > Endereços e* *Telefones > Órgãos Julgadores e em Serventias – 1ª Instância*, selecionando a **Atribuição** TURMA RECURSAL.

Clicando em PESQUISAR, ao lado dos *links* já existentes hoje para listagem das pautas.

O link será apresentado em qualquer sessão de julgamento que tenha a informação cadastrada. Ao clicar no link será aberta página para acesso ao evento.



Por conta da inclusão da informação do *link* no cadastro da sessão, a tela de configuração do cabeçalho da publicação da pauta de julgamento conta, agora, com um novo parâmetro chamado “**Link da sessão virtual**”, para que seja colocado no texto do cabeçalho e no seu lugar seja automaticamente inserido o *link* daquela sessão e que foi copiado do Teams

